



## **PENERAPAN TEKNIK PEMODELAN UNTUK MENINGKATKAN KEMAMPUAN MENULIS SURAT RESMI SISWA KELAS VIII SMP**

**Rahayu Fitri**

Program Studi Pendidikan Bahasa dan Sastra Indonesia

STKIP PGRI Sumatera Barat

Email: [rahayl8.rf@gmail.com](mailto:rahayl8.rf@gmail.com)

Submitted:10-09-2016,Reviewed:12-09-2016,Accepted:31-10-2016

<http://dx.doi.org/10.22202/JG.2016.v2i2.1200>

### ***abstrak***

*Kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Padang Ganting masih rendah. Rendahnya kemampuan menulis surat resmi tersebut disebabkan oleh kurangnya pemahaman siswa mengenai surat resmi dan teknik mengajar yang digunakan oleh guru. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses dan hasil penerapan teknik pemodelan untuk meningkatkan kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Padang Ganting. Jenis penelitian ini adalah Penelitian Tindakan Kelas (PTK) dengan subjek penelitian adalah siswa kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting yang berjumlah 30 orang. Penelitian tindakan kelas ini dilaksanakan dengan tahapan yaitu (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) pengamatan, dan (4) refleksi. Data penelitian diperoleh dengan dua cara, yaitu nontes dari lembar observasi dan wawancara, serta tes menulis surat resmi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa teknik pemodelan dapat meningkatkan kemampuan siswa kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting dalam menulis surat resmi. Peningkatan ini dapat dilihat dari hasil rata-rata tes siswa pada prasiklus, siklus I, dan siklus II. Pada prasiklus, nilai rata-rata tes menulis surat resmi siswa 46,4 dengan kualifikasi hampir cukup. Pada siklus I, nilai rata-rata tes siswa meningkat menjadi 69,4 dengan kualifikasi lebih dari cukup. Pada siklus II, nilai rata-rata tes siswa juga mengalami peningkatan menjadi 81,7 dengan kualifikasi baik.*

**Kata kunci: penerapan, teknik pemodelan, surat resmi**

### ***Abstract***

*The ability to write an official letter in students of SMPN 1 Padang Ganting eighth grade are still low. Low ability to write an official letter was caused by a lack of understanding of students on official papers and teaching techniques used by the teacher. This study aimed to describe the process and results of the application of modeling techniques to improve the ability to write an official letter in eighth grade of SMPN 1 Padang Ganting students. This research is the Classroom Action Research type with subjects are students of VIII.D class in SMPN 1 Padang Ganting with 30 students. This classroom action research carried out by following stages: (1) planning, (2) action, (3) observation, and (4) reflection. The data research were obtained in two ways, are nontes with observation sheets and interviews, and so the test of write an official letter. The results showed that the modeling techniques can improved the students' ability of SMPN 1 Padang Ganting VIII.D grade in writing an official letter. This increase can be seen from the results of the average students test on prasiklus, the 1<sup>st</sup> cycle and the 2<sup>nd</sup> cycle. In prasiklus, the average value of the test write an official letter is 46,4 with the nearly enough qualifications. In the 1<sup>st</sup> cycle, the average of students test score increased to 69,4 with*

*more than enough qualifications. In the 2<sup>nd</sup> cycle, the average value of student test also increased to 81,7 with good qualifications.*

**Keywords:** *application, modeling technique, official letter*

## PENDAHULUAN

Menulis merupakan salah satu kemampuan berbahasa yang dipergunakan untuk berkomunikasi yang dilakukan secara tidak langsung atau tidak secara tatap muka dengan orang lain. Menulis merupakan kegiatan yang produktif dan ekspresif yang berarti dalam kegiatan menulis, si penulis haruslah terampil memanfaatkan grafologi, struktur bahasa, dan kosakata. Kemampuan menulis ini tidak akan datang secara otomatis, melainkan harus melalui latihan dan praktik yang banyak dan teratur. Salah satu jenis kemampuan menulis yang harus dikuasai oleh siswa adalah menulis surat resmi.

Mengingat kemampuan menulis surat resmi merupakan kemampuan yang penting dan harus dikuasai siswa, dalam Standar Isi Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (SI KTSP) mata pelajaran Bahasa Indonesia di tingkat SMP/MTs, dicantumkan bahwa keterampilan menulis surat resmi merupakan salah satu Standar Kompetensi (SK) pembelajaran di kelas VIII semester 1 (Depdiknas, 2006). Menulis surat resmi diungkapkan dalam rumusan Kompetensi Dasar (KD) 4.2 SI KTSP SMP/MTs di kelas VIII semester 1. Menulis surat dinas berkenaan dengan kegiatan sekolah dengan sistematika yang tepat dan bahasa yang baku (Depdiknas, 2006). Semi (2003) menyatakan bahwa surat resmi (surat dinas) adalah surat yang isinya tentang masalah kedinasan, yang dibuat atau dikirimkan oleh suatu jawatan

(organisasi) kepada jawatan (organisasi) lain atau kepada perorangan, atau sebaliknya, dari perorangan kepada jawatan (organisasi).

Pembelajaran menulis surat resmi di sekolah belum optimal baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Hal ini tentu saja mengakibatkan rendahnya kemampuan siswa dalam menulis surat resmi. Berdasarkan wawancara dan observasi yang dilakukan di SMP Negeri 1 Padang Ganting, ditemukan dua faktor yang diidentifikasi sebagai penyebab rendahnya kemampuan siswa dalam menulis surat resmi, yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

Faktor internal berupa ketidakpahaman siswa terhadap aspek kebahasaan dan nonkebahasaan. Pada aspek kebahasaan, siswa belum terampil menggunakan ejaan dan pilihan kata sehingga kalimat siswa belum efektif. Pada aspek nonkebahasaan, siswa belum terampil menerapkan aturan penulisan surat resmi, yaitu pada format surat resmi yang menyangkut bagian-bagian surat resmi, siswa juga belum terampil dalam menyesuaikan isi surat dengan topik serta siswa belum dapat menulis surat dengan rapi, serta coretan-coretan masih mewarnai hasil tulisan siswa. Hal senada juga diungkapkan oleh Semi (2003) yang menyatakan bahwa kelemahan surat yang sering ditemui adalah (1) susunan kalimat yang kacau balau, (2) kalimat-kalimatnya tidak lengkap dan terpotong-potong, (3) isi dan maksud surat sering bertele-tele, bolak-balik,

(4) tidak mengindahkan tata bahasa, (5) tidak cermat dalam menggunakan ejaan, (6) sering menggunakan kata atau kalimat yang tidak fungsional, (7) ketikan tidak rapi, banyak kesalahan, dan kotor, dan (8) format atau susunan bagian surat sering tidak menjadi perhatian.

Hal tersebut senada dengan pendapat (Adajani, 2009) bahwa pengamatan awal yang dilakukan terhadap surat-surat resmi siswa kelas III SMA Negeri 2 Batu, tampak sebagian besar siswa di antaranya tidak mampu menulis surat resmi secara baik dan benar. Hasil identifikasi terhadap surat-surat tersebut menunjukkan bahwa kelemahan umum yang dialami siswa terjadi pada: (1) penggunaan format surat yang tidak baku dengan indikasi tidak dikemukakannya secara tepat dan lengkap beberapa bagian surat; (2) penggunaan bahasa yang berbelit-belit dengan susunan kalimat yang tidak efektif; (3) penggunaan pilihan kata yang kurang cermat sehingga sering terjadi kesenjangan antara maksud surat dengan isi surat; serta (4) terjadi kesalahan penggunaan ejaan, termasuk di antaranya penggunaan tanda baca yang tidak pada tempatnya.

Selain faktor internal, faktor eksternal juga ikut mempengaruhi rendahnya kemampuan siswa dalam menulis surat resmi. Faktor eksternal tersebut muncul dari kurang tepatnya teknik yang digunakan oleh guru dalam pembelajaran menulis surat resmi di kelas, sehingga terkesan kurang menarik dan monoton. Dalam menjelaskan pelajaran, guru hanya menggunakan metode ceramah dengan hanya menjelaskan teori-teori mengenai surat resmi yang membuat siswa cenderung pasif. Untuk itu, guru dapat memilih teknik untuk

meningkatkan proses pembelajaran. Pemilihan teknik harus sesuai dengan kebutuhan, kepentingan, maupun karakteristik materi. Hal ini juga didukung oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh (Kemal, 2013) bahwa hasil belajar siswa SMP Negeri 16 Banda Aceh pada umumnya kelas VIII, menunjukkan bahwa tingkat kemampuan menulis surat masih rendah khususnya dalam pokok bahasan menulis surat dinas. Hal ini disebabkan oleh pembelajaran yang kurang tepat sehingga dapat menimbulkan kebosanan, kurang dipahami dan monoton sehingga siswa kurang termotivasi untuk belajar.

Salah satu teknik yang dapat diterapkan oleh guru ialah teknik pemodelan. Menurut Sanjaya (2005), teknik pemodelan adalah teknik dengan proses pembelajaran dengan memperagakan sesuatu sebagai contoh yang dapat ditiru oleh setiap siswa. Penerapan teknik pemodelan pada pembelajaran yaitu dengan menghadirkan sebuah model pembelajaran yang bisa ditiru oleh siswa. Teknik pemodelan pada dasarnya bertujuan untuk membahasakan gagasan yang kita pikirkan, mendemonstrasikan bagaimana guru menginginkan para siswanya untuk belajar dan melakukan apa yang guru inginkan agar siswa-siswanya melakukan keinginannya.

Menurut (Nuariasandi, 2013), teknik pemodelan merupakan kegiatan pembelajaran yang dimulai dengan pemberian model sebagai objek pembelajaran, maka kegiatan ini dimulai dengan penyusunan silabus, RPP, model, dan instrumen yang menunjang kegiatan pembelajaran. Hal senada juga diungkapkan oleh Sumiati dan Asra (2007) yang menyatakan bahwa teknik pemodelan yaitu teknik

yang menghadirkan model sebagai contoh pembelajaran. Siswa akan lebih mudah memahami dan menerapkan proses dan hasil belajar jika dalam pembelajaran guru menyajikan dalam bentuk suatu model, bukan hanya berbentuk lisan. Siswa akan mampu mengamati dan mencontoh apa yang ditujukan guru. Oleh karena itu, guru hendaknya mempertunjukkan hal-hal penting dan mudah diterima siswa. Hal tersebut didukung oleh hasil penelitian yang dilakukan oleh (Nuariasandi, 2013) bahwa dengan memperhatikan proses penelitian tindakan kelas yang telah dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan tindakan, observasi dan refleksi, dari siklus 1 dan diperbaiki pada siklus 2 terbukti teknik pemodelan mampu meningkatkan proses dan hasil pembelajaran menulis surat resmi pada siswa kelas VI SDN Ngrambe 2 Ngawi.

Teknik pemodelan dalam pembelajaran menulis surat resmi dapat dilakukan dengan menghadirkan sebuah contoh surat resmi yang benar dari segi format maupun bahasa surat resmi buatan guru ataupun buatan siswa (Tarigan, 1986). Contoh surat resmi tersebut dihadirkan terlebih dibagikan kepada masing-masing siswa. Guru menugaskan siswa untuk membaca, memahami dan mendiskusikan contoh surat resmi tersebut bersama guru. Guru menugaskan siswa untuk menulis sebuah surat resmi dengan memperhatikan contoh surat resmi tersebut. Contoh surat tersebut dapat ditiru siswa, terutama dari segi format dan bahasa penulisan surat resmi. Penyajian contoh surat resmi dapat membantu siswa dalam memahami cara pembuatan surat resmi sesuai kaidah penulisan surat resmi yang

benar dan tepat. Dengan demikian, peranan model sebagai sarana atau media dalam proses pembelajaran menjadi strategi kunci untuk pencapaian kompetensi.

Adanya model dalam pembelajaran akan membantu siswa untuk berpikir kritis. Siswa akan terbantu dengan mengamati model yang disediakan, sehingga siswa lebih memahami materi yang diajarkan. Siswa tidak hanya menerima informasi dari guru, tetapi siswa juga dapat menggali informasi dari model yang disediakan. Tujuan utama teknik ini adalah untuk mempermudah siswa dalam membuat suatu tulisan. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses dan hasil penerapan teknik pemodelan terhadap kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Padang Ganting Kabupaten Tanah Datar.

## METODE PENELITIAN

Jenis penelitian ini adalah Penelitian Tindakan Kelas (*Class Action Research*) atau yang disebut dengan PTK dengan rancangan penelitian kualitatif. PTK merupakan suatu penelitian ilmiah yang ditujukan untuk memecahkan masalah dengan menggunakan keterampilan baru yang diaplikasikan langsung ke dalam situasi kelas. (Suhadi, dalam Susilana, 2002). Dalam melaksanakan PTK, terdapat empat tahapan penting yang harus dilalui, yaitu (1) perencanaan, (2) pelaksanaan, (3) pengamatan, dan (4) refleksi (Arikunto, 2008). Proses penelitian selanjutnya disusun dalam rangkaian berulang. Jika siklus I belum menunjukkan keberhasilan yang diharapkan, langkah-langkah PTK tersebut diulangi pada siklus II setelah dilakukan refleksi. Demikian

seterusnya hingga kegiatan dianggap berhasil. Adapun tahapan-tahapan dalam penelitian ini ialah sebagai berikut. *Pertama*, perencanaan. Tahap perencanaan pembelajaran dalam penelitian tindakan kelas ini meliputi (a) menetapkan standar kompetensi, (b) memilih kompetensi dasar, (c) menetapkan indikator dan tujuan pembelajaran, (d) memilih materi, (e) menetapkan teknik pembelajaran, (f) menetapkan media dan sumber pembelajaran, dan (g) evaluasi. *Kedua*, pelaksanaan. Proses pembelajaran dilaksanakan setelah seluruh rangkaian persiapan selesai. Pelaksanaan sesuai dengan jadwal penelitian berdasarkan jadwal pelajaran. Setiap tatap muka berlangsung selama 2 x 40 menit, masing-masing siklus berlangsung selama dua kali pertemuan. *Ketiga*, pengamatan (observasi). Observasi dilaksanakan peneliti dengan bantuan guru mata pelajaran bahasa Indonesia yang bertindak sebagai observer selama proses pembelajaran berlangsung. Pengamatan dilaksanakan bersamaan dengan pelaksanaan tindakan. Pengamatan difokuskan pada kegiatan pembelajaran, melihat peningkatan kemampuan menulis surat resmi siswa sambil mengisi lembar observasi, dan mendokumentasikan tindakan yang dilaksanakan. *Keempat*, refleksi. Pada tahap ini, peneliti dan guru Bahasa Indonesia melakukan diskusi terhadap hasil pelaksanaan tindakan yang baru saja dilaksanakan serta membahas masalah-masalah yang terjadi pada setiap siklus. Hasil yang diperoleh dijadikan bahan evaluasi dan refleksi siklus berikutnya. Kekurangan-kekurangan dianalisis dan dievaluasi sehingga pada setiap tahapan kualitas pembelajaran dapat ditingkatkan.

Subjek penelitian ini adalah siswa kelas VIII.D di SMP Negeri 1 Padang Ganting pada tahun pelajaran 2015/2016 dengan jumlah siswa 30 orang. Siswa tersebut terdiri atas 11 orang putra dan 19 orang putri. Penelitian ini dilaksanakan di SMP Negeri 1 Padang Ganting yang terletak di Jalan Pasar Rabu, Kecamatan Padang Ganting, Kabupaten Tanah Datar. Sekolah ini berjarak  $\pm$  18 km dari pasar Kota Batusangkar.

Dalam menganalisis data yang telah diperoleh, hal pertama yang dilakukan ialah mengelompokkan data. Data dikelompokkan menjadi data kualitatif dan data kuantitatif. Data kualitatif dianalisis dengan menggunakan teknik kualitatif. Analisis data kualitatif diperoleh dari data nontes yaitu data hasil observasi dan data wawancara. Langkah-langkah dalam menganalisis data kualitatif ialah dengan menganalisis lembar observasi yang diisi saat pembelajaran dan menganalisis data hasil wawancara. Untuk pengelompokan data kuantitatif yang berupa skor, nilai, dan klasifikasi nilai kemampuan menulis surat resmi dengan menggunakan teknik pemodelan, baik pada prasiklus, siklus I, maupun siklus II, dilakukan dengan langkah berikut. *Pertama*, memeriksa hasil surat resmi yang telah ditulis oleh siswa sesuai dengan aspek yang diteliti, yaitu kelengkapan penulisan bagian-bagian surat resmi, penggunaan ejaan dalam surat resmi, dan pilihan kata (diksi) dalam surat resmi. Skor maksimal pada masing-masing aspek ialah 4, sedangkan skor minimal ialah 1. *Kedua*, pengolahan nilai. Skor yang sudah diperoleh dari skor tes kemampuan menulis surat resmi dengan teknik pemodelan, diolah menjadi nilai. Untuk merubah skor menjadi nilai, Purwanto (2011)



mengatakan bahwa untuk mengolah skor menjadi nilai dihitung dengan membagi skor yang diperoleh dibagi skor maksimal dikalikan dengan skala yang digunakan. *Ketiga*, mencari rata-rata. Menentukan nilai rata-rata kemampuan menulis surat resmi dengan teknik pemodelan. Untuk mencari rata-rata hitung, digunakan rumus rata-rata yang dikemukakan oleh Nurgiyantoro (2001). Setelah nilai didapat, kemudian dilakukan kualifikasi data yaitu mengelompokkan data kemampuan menulis surat resmi dengan teknik pemodelan menggunakan standar norma Penilaian Acuan Patokan (PAP) dalam bentuk skala 10 yang dikemukakan oleh Nurgiyantoro (2001). *Keempat*, menganalisis data yang sudah dikumpulkan. Penganalisisan dilaksanakan melalui perbandingan, yaitu perbandingan kemampuan menulis surat resmi pada prasiklus, siklus I, dan siklus II. Untuk menentukan signifikansi (keberartian) hasil prasiklus dengan siklus I, dan antara siklus I dengan siklus II, dilakukan dengan menghitung nilai kritis  $t$  (Nurgiyantoro, 2001). Jika nilai  $t_{hitung} > t_{tabel}$  maka perbedaan antara nilai prasiklus, siklus I, dan siklus II signifikan dan sebaliknya jika  $t_{hitung} < t_{tabel}$  maka perbedaan antara nilai prasiklus, siklus I, dan siklus II tidak signifikan yang berarti teknik pemodelan tidak meningkatkan hasil belajar kemampuan menulis surat resmi. Harga  $t_{tabel}$  didapatkan dengan mencari derajat kebebasan ( $dk$ ) = 30 dengan  $\alpha = 0,05$ . *Kelima*, menyimpulkan hasil pembahasan. Pembahasan ini disimpulkan berdasarkan hasil pengolahan data.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

### 1. Tahap Prasiklus

Sebelum melakukan penelitian, peneliti melakukan kegiatan tes awal sebagai studi pendahuluan. Studi pendahuluan dilakukan sebelum melaksanakan penelitian dalam siklus I dan siklus II. Kegiatan ini dilaksanakan selama satu kali pertemuan, pada Senin, 28 November 2015.

#### a. Tahap Pelaksanaan

Tahap ini diawali dengan membuka pelajaran dan menyampaikan tujuan pembelajaran yakni tentang menulis surat resmi. Selanjutnya dilakukan tanya jawab maupun diskusi dengan siswa mengenai pelajaran menulis surat resmi. Dalam kegiatan tersebut, diberikan pertanyaan tentang materi menulis surat resmi kepada siswa. Tanya jawab ini bertujuan untuk mengetahui kemampuan awal siswa tentang menulis surat resmi.

Dari tanya jawab tersebut, dapat diketahui seberapa besar kemampuan siswa dalam menulis surat resmi dan dapat diambil kesimpulan bahwa kemampuan siswa dalam menulis surat resmi masih dalam taraf rendah. Selanjutnya, peneliti menjelaskan materi tentang pengertian surat resmi, bagian-bagian surat resmi, dan format surat resmi. Kemudian peneliti melakukan tanya jawab dengan siswa mengenai materi surat resmi yang telah dijelaskan. Setelah tanya jawab dilakukan, peneliti meminta siswa untuk menulis sebuah surat resmi, yaitu surat undangan resmi. Dari kegiatan ini, dapat diketahui kemampuan awal siswa dalam menulis surat resmi.

Kemudian, peneliti melakukan tanya jawab mengenai kesulitan-kesulitan dan kemudahan-kemudahan

siswa dalam menulis surat resmi. Dalam kegiatan tersebut, diperoleh gambaran bahwa banyak siswa mengalami kesulitan dalam menulis surat resmi. Kesulitan itu antara lain dalam menggunakan ejaan, seperti penggunaan huruf kapital, pemakaian tanda baca, dan dalam memilih kata yang tepat dalam menulis surat resmi, seperti penggunaan kata "perhatiannya" pada bagian paragraf penutup surat resmi, siswa juga belum dapat memilih kata sapaan yang tepat dalam menulis surat resmi, seperti kata Bapak, Saudara, dan lain-lain. Pada akhir kegiatan, peneliti bersama siswa menyimpulkan pelajaran yang telah dilaksanakan dan menutup pelajaran.

## b. Hasil Prasiklus

Setelah siswa selesai tes menulis surat resmi, dilakukan penilaian terhadap hasil kerja siswa berdasarkan rubrik penilaian yang telah disediakan. Hasil yang diperoleh adalah hasil sebelum dilakukan proses belajar mengajar dengan teknik pemodelan. Setiap tugas yang dibuat oleh siswa dinilai berdasarkan tiga aspek penilaian, yaitu (a) kelengkapan penulisan bagian-bagian surat resmi, (b) penggunaan ejaan, dan (c) diksi (pilihan kata) dalam surat resmi. Skor keterampilan siswa dalam menulis surat resmi dapat dilihat dalam tabel berikut ini.

**Tabel 1**  
**Hasil Kemampuan Menulis Surat Resmi Siswa Kelas VIII.D**  
**SMP Negeri 1 Padang Ganting Perindikator pada Tahap Prasiklus**

No.	Kualifikasi	Indikator 1		Indikator 2		Indikator 3		Total	
		N	%	N	%	N	%	N	%
1.	Sempurna (S)	8	26,7	0	0	0	0	0	0
2.	Baik Sekali (BS)	0	0	0	0	0	0	0	0
3.	Baik (B)	0	0	0	0	0	0	0	0
4.	Lebih dari cukup (LC)	22	73,3	0	0	2	6,7	0	0
5.	Cukup (C)	0	0	0	0	0	0	4	13,3
6.	Hampir cukup (HC)	0	0	1	3,3	4	13,3	9	30
7.	Kurang (K)	0	0	0	0	0	0	17	56,7
8.	Kurang sekali (KS)	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Buruk (Br)	0	0	29	96,7	24	80	0	0
10.	Buruk sekali (BrS)	0	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah		30	100	30	100	30	100	30	100

**Keterangan: Indikator 1 = Kelengkapan Penulisan Bagian-bagian Surat Resmi, Indikator 2 = Penggunaan Ejaan, Indikator 3 = Diksi (Pilihan Kata)**

Berdasarkan tabel tersebut diperoleh gambaran bahwa kemampuan menulis surat resmi pada seluruh indikator pada tahap prasiklus masih rendah. Terdapat 4 siswa yang kemampuannya berada pada kualifikasi cukup (C), 9 siswa pada

kualifikasi hampir cukup (HC), dan 17 siswa yang berada pada kualifikasi kurang (K). Rata-rata pada tes awal (prasiklus) adalah 46,4%.

Selain itu, diperoleh gambaran bahwa rata-rata: (a) kemampuan menuliskan kelengkapan bagian-

bagian surat resmi adalah 2450/30 yaitu 81,67%; (b) kemampuan menggunakan ejaan dalam surat resmi adalah 775/30 yaitu 25,83%; dan (c) kemampuan memilih kata (diksi) adalah 950/30 yaitu 31,67%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pada masing-masing indikator kemampuan menulis surat resmi pada tahap prasiklus secara umum adalah 1392,1/30 yaitu 46,4% yang berarti belum mencapai kriteria ketuntasan minimal ( $KKM \geq 70\%$ ) SMP Negeri 1 Padang Ganting sehingga perlu dilaksanakan siklus I.

## 2. Pelaksanaan Siklus I

### a. Tahap Perencanaan

Pada tahap ini, dilakukan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP). Penyusunan RPP dilakukan secara kolaboratif antara peneliti dan guru Bahasa Indonesia kelas VIII SMP Negeri 1 Padang Ganting. Perencanaan disusun dan dikembangkan berdasarkan program semester I berdasarkan Standar Kompetensi dan Kompetensi Dasar. Perencanaan dibuat untuk dua kali pertemuan atau 4x40 menit. Untuk mencapai indikator yang telah ditetapkan, maka perencanaan pembelajaran dibagi dalam beberapa

langkah, yaitu (1) tanya jawab mengenai pengetahuan siswa, (2) diskusi materi, (3) membagikan dan memperhatikan model, (4) menulis surat resmi. Langkah pertama dan kedua dilaksanakan pada pertemuan pertama, sedangkan langkah ketiga dan keempat dilaksanakan pada pertemuan kedua.

### b. Tahap Pelaksanaan

Pertemuan pertama dilaksanakan pada hari Jumat, 3 Desember 2015, dengan fokus pembelajaran presentasi kelas, penjelasan materi mengenai pengertian surat resmi, bentuk surat resmi Indonesia baru, dan bagian-bagian surat resmi, serta penggunaan teknik pemodelan dalam menulis surat resmi, yang modelnya disediakan oleh guru. Pertemuan kedua dilaksanakan pada hari Senin, 7 Desember 2015, dengan fokus pada pemantapan materi dan tes menulis surat resmi. Pelaksanaan pembelajaran disesuaikan dengan rencana pelaksanaan pembelajaran yang telah dirancang dengan fokus pelaksanaan tindakan kelas. Hasil kemampuan siswa dalam menulis surat resmi pada tahap siklus I tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 2**  
**Kemampuan Menulis Surat Resmi melalui Teknik Pemodelan**  
**Siswa Kelas VIIID SMP Negeri 1 Padang Ganting**  
**Tiap Indikator pada Siklus I**

No.	Kualifikasi	Indikator 1		Indikator 2		Indikator 3		Total	
		N	%	N	%	N	%	N	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Sempurna (S)	28	93,3	0	0	4	13,3	0	0
2.	Baik Sekali (BS)	0	0	0	0	0	0	1	3,3
3.	Baik (B)	0	0	0	0	0	0	3	10



4.	Lebih dari cukup (LC)	2	6,7	4	13,3	22	73,4	22	73,3
5.	Cukup (C)	0	0	0	0	0	0	2	6,7
6.	Hampir cukup (HC)	0	0	5	16,7	3	10	2	6,7
7.	Kurang (K)	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Kurang sekali (KS)	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Buruk (Br)	0	0	21	70	1	3,3	0	0
10.	Buruk sekali (BrS)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Keterangan: Indikator 1 : Kelengkapan Penulisan Bagian-bagian Surat Resmi, Indikator 2: Penggunaan Ejaan, Indikator 3: Diksi (Pilihan Kata)**

Berdasarkan data tabel tersebut, diperoleh gambaran bahwa kemampuan siswa dalam menulis surat resmi pada seluruh indikator hanya 1 orang siswa yang mencapai kualifikasi baik sekali, 3 orang yang mencapai kualifikasi baik, 22 orang mencapai kualifikasi lebih dari cukup, 2 orang siswa yang mencapai kualifikasi cukup, dan 2 orang siswa mencapai kualifikasi hampir cukup.

Selain itu, diperoleh gambaran bahwa rata-rata: (a) kemampuan menuliskan kelengkapan bagian-bagian surat resmi adalah 2950/30 yaitu 98,3%, (b) kemampuan menggunakan ejaan dalam surat resmi adalah 1075/30 yaitu 35,8%, dan (c) kemampuan memilih kata (diksi) adalah 2225/30 yaitu 74,2%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pada masing-masing indikator kemampuan menulis surat resmi secara umum adalah 208,3/30 yaitu 69,4% yang berarti juga masih belum mencapai kriteria ketuntasan minimal (KKM 70%) SMP Negeri 1 Padang Ganting.

Berdasarkan tabel tersebut, dapat disimpulkan bahwa melalui teknik pemodelan, dapat meningkatkan kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting yang mencakup kelengkapan penulisan bagian-bagian surat resmi,

penggunaan ejaan, dan diksi. Meskipun demikian, peningkatan kemampuan pada siklus I ini perlu untuk diulangi sekali lagi karena masih banyak siswa yang memperoleh nilai dibawah standar KKM pada masing-masing indikator sehingga perlu dilaksanakan siklus 2.

### c. Tahap Pengamatan

Pengamatan kegiatan peneliti dan siswa dilakukan oleh observer. Pengamatan dilakukan secara terus menerus, mulai dari tindakan pertama hingga tindakan terakhir. Keberhasilan tindakan diamati selama dan sesudah tindakan dilaksanakan. Observer mengamati perilaku peneliti dan perilaku siswa selama proses pembelajaran berlangsung dengan menggunakan lembar observasi. Lembar observasi ini terdiri dari lembar observasi untuk peneliti dan untuk siswa. Untuk hari pertama, lembar observasi untuk peneliti meliputi kegiatan-kegiatan berikut: (1) menyampaikan indikator dan tujuan pembelajaran; (2) membangkitkan skemata siswa dengan mengaitkan dengan materi yang pernah dipelajari; (3) bertanya jawab dengan siswa tentang surat resmi; (4) menyampaikan materi pembelajaran; (5) bertanya jawab dengan siswa tentang materi

pembelajaran; (6) membagikan model surat resmi kepada siswa; (7) menugasi siswa memperhatikan dan mendiskusikan model surat resmi yang dibagikan secara bersama-sama; (8) melakukan tanya jawab dengan siswa mengenai model surat resmi; dan (9) memberikan simpulan terhadap hasil pembelajaran, sedangkan untuk hari kedua, lembar observasi peneliti mencakup kegiatan berikut: (1) menyampaikan kegiatan pembelajaran hari ini; (2) bertanya jawab dengan siswa model yang telah dibagikan; (3) menugasi siswa untuk menulis surat resmi dengan berpedoman pada model dengan memperhatikan bagian dan struktur surat resmi; dan (4) memerintahkan siswa untuk mengumpulkan hasil kerjanya. Hasil pengamatan kegiatan peneliti pada pertemuan pertama berkualifikasi baik. Hal ini disebabkan dari sembilan deskriptor, terdapat satu deskriptor yang tidak terlaksana dengan baik. Begitu pun pada pertemuan kedua, yang juga berkualifikasi baik. Hal ini disebabkan dari deskriptor, terdapat dua deskriptor yang tidak terlaksana dengan baik.

Keterlibatan siswa juga diamati oleh observer. Untuk hari pertama, lembar observasi untuk siswa meliputi kegiatan-kegiatan berikut: (1) mendengarkan penjelasan tentang tujuan dan kegiatan pembelajaran; (2) mengingat materi yang pernah dipelajari; (3) bertanya jawab tentang surat resmi; (4) mendengarkan materi pembelajaran; (5) menerima model surat resmi yang dibagikan guru; (6) memperhatikan dan mendiskusikan model yang dibagikan guru; dan (7) bertanya jawab tentang model yang dibagikan guru. Untuk hari kedua, lembar observasi untuk siswa meliputi kegiatan berikut: (1) mendengarkan

penjelasan tentang kegiatan pembelajaran hari ini; (2) bertanya dan menanggapi pertanyaan guru; (3) menulis surat resmi; (4) mengumpulkan surat resmi yang ditulis; dan (5) mendengarkan kesimpulan dan menerima penguatan.

Hasil pengamatan kegiatan siswa pada pertemuan pertama berkualifikasi baik. Hal ini disebabkan dari tujuh deskriptor, terdapat satu deskriptor yang tidak terlaksana dengan baik. Begitu pun pada pertemuan kedua, yang juga berkualifikasi baik. Hal ini disebabkan dari lima deskriptor, terdapat satu deskriptor yang tidak terlaksana dengan baik.

Hasil wawancara pun mendeskripsikan bahwa siswa merasa senang dengan penggunaan teknik pemodelan dalam pembelajaran menulis surat resmi. Siswa merasa terbantu dengan adanya model dalam menulis yang dapat digunakan sebagai pedoman dalam menulis surat resmi. Selain itu siswa juga senang dan dapat mengerjakan tugasnya dengan baik, hal itu karena mereka belum pernah menggunakan teknik pemodelan dalam menulis surat resmi. Jadi siswa sangat terbantu dalam menulis surat resmi dengan mempedomani model yang dibagikan.

#### **d. Tahap Refleksi**

Berdasarkan hasil pelaksanaan siklus I diketahui bahwa perencanaan pembelajaran menulis surat resmi siswa kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting dengan menggunakan teknik pemodelan yang dilakukan selama 4x40 menit (dua kali pertemuan) berhasil dilaksanakan dengan baik, meskipun terdapat satu deskriptor yang tidak terlaksana dengan baik, namun tidak berpengaruh pada pelaksanaan

pembelajaran. Sesuai kolaborasi peneliti dengan *observer*, tindakan pada siklus II dilaksanakan dalam dua kali pertemuan lagi. Pelaksanaan siklus I memiliki beberapa masalah yang harus diperbaiki pada pelaksanaan siklus II. Masalah tersebut yaitu sebagai berikut. *Pertama*, keadaan kelas kurang kondusif. *Kedua*, pada saat menyampaikan materi peneliti terlalu tergesa-gesa. *Ketiga*, penjelasan tentang bagian-bagian surat resmi kurang jelas dan lengkap karena ada sebagian siswa yang ribut dan berbicara dengan teman sebangkunya.

### 3. Pelaksanaan Siklus II

#### a. Tahap Perencanaan

Perencanaan pembelajaran siklus II dibuat secara kolaboratif antara peneliti dengan guru mata pelajaran Bahasa Indonesia kelas VIII di SMP Negeri 1 Padang Ganting. Perencanaan pada siklus II pada dasarnya sama dengan perencanaan pada siklus I. Perbedaan yang menonjol terdapat pada pelaksanaan prosedur pembelajaran dan model yang dibagikan.

#### b. Tahap Pelaksanaan

Pertemuan pertama dilaksanakan pada hari Jumat, 11 Desember 2015, dengan kegiatan (1) menyampaikan indikator dan tujuan pembelajaran hari ini, (2) melakukan tanya jawab dengan siswa tentang kesulitan dan kemudahan yang dialami siswa dalam pembelajaran menulis

surat resmi, (3) menampilkan salah satu surat resmi hasil tulisan siswa di depan kelas, (4) mendiskusikan surat resmi yang telah ditulis siswa tersebut, (5) bertanya jawab tentang materi surat resmi (pemantapan materi), (6) membagikan model surat resmi, yang disiapkan oleh peneliti, yaitu surat resmi yang berjenis surat undangan resmi, (7) menyuruh siswa memperhatikan dan mendiskusikan model yang telah dibagikan, (8) memerintahkan siswa untuk berlatih menulis surat resmi di rumah dengan berpedoman pada model yang telah dibagikan, dan (9) memberikan simpulan terhadap materi pembelajaran.

Pertemuan kedua dilaksanakan pada hari Senin, 14 Desember 2015, dengan kegiatan (1) menyampaikan indikator dan tujuan pembelajaran hari ini, (2) melakukan tanya jawab dengan siswa tentang kegiatan siswa di rumah, apakah siswa sudah berlatih menulis surat resmi di rumah, (3) tanya jawab dengan siswa tentang materi surat resmi yang sudah dipelajari pada pertemuan sebelumnya, (4) bertanya kepada siswa apakah model yang dibagikan pada pertemuan sebelumnya ada dibawa siswa, (5) memerintahkan siswa untuk menulis surat resmi berdasarkan ilustrasi yang dibacakan guru, dengan berpedoman pada model yang telah dibagikan, (6) memerintahkan siswa untuk mengumpulkan tugasnya, (7) memberikan simpulan terhadap hasil pembelajaran. Hasil kemampuan siswa dalam menulis surat resmi pada tahap siklus I tersebut dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 3**  
**Kemampuan Menulis Surat Resmi melalui Teknik Pemodelan**  
**Siswa Kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting**  
**Setiap Indikator pada Siklus II**

No.	Kualifikasi	Indikator 1		Indikator 2		Indikator 3		Total	
		N	%	N	%	N	%	N	%
1.	Sempurna (S)	29	96,7	0	0	29	96,7	0	0
2.	Baik Sekali (BS)	0	0	0	0	0	0	8	26,7
3.	Baik (B)	0	0	0	0	0	0	7	23,3
4.	Lebih dari cukup (LC)	1	3,3	9	30	1	3,3	15	50
5.	Cukup (C)	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Hampir Cukup (HC)	0	0	8	26,7	0	0	0	0
7.	Kurang (K)	0	0	0	0	0	0	0	0
8.	Kurang sekali (KS)	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Buruk (Br)	0	0	13	43,3	0	0	0	0
10.	Buruk Sekali (BrS)	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>30</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>100</b>	<b>30</b>	<b>100</b>

**Keterangan: Indikator 1 : Kelengkapan Penulisan Bagian-bagian Surat Resmi, Indikator 2: Penggunaan Ejaan, Indikator 3: Diksi (Pilihan Kata)**

Berdasarkan data tabel tersebut, diperoleh gambaran bahwa kemampuan siswa dalam menulis surat resmi pada seluruh indikator terdapat 8 orang siswa yang mencapai kualifikasi baik sekali, 7 orang yang mencapai kualifikasi baik, dan 15 orang mencapai kualifikasi lebih dari cukup.

Selain itu, diperoleh gambaran bahwa rata-rata: (a) kemampuan menuliskan kelengkapan bagian-bagian surat resmi adalah 2975/30 yaitu 99,2%, (b) kemampuan menggunakan ejaan dalam surat resmi adalah 1400/30 yaitu 46,7%, dan (c) kemampuan memilih kata (diksi) adalah 2975/30 yaitu 99,2%. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pada masing-masing indikator kemampuan menulis surat resmi secara umum adalah 2441,7/30 yaitu 81,7% yang berarti bahwa sudah mencapai kriteria ketuntasan minimal

(KKM 70%) SMP Negeri 1 Padang Ganting.

Berdasarkan tabel tersebut, dapat disimpulkan bahwa melalui teknik pemodelan, dapat meningkatkan kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting yang mencakup kelengkapan penulisan bagian-bagian surat resmi, penggunaan ejaan, dan diksi sehingga tidak perlu lagi dilaksanakan siklus III.

### c. Tahap Pengamatan

Hasil pengamatan kegiatan peneliti pada pertemuan pertama berkualifikasi baik sekali. Hal tersebut tergambar dari sembilan deskriptor, terlaksana 7 deskriptor dengan baik sekali oleh peneliti. Pada pertemuan kedua, kegiatan peneliti juga berkualifikasi baik sekali. Hal ini disebabkan karena ketujuh deskriptor

terlaksana dengan baik sekali. Selain keterlibatan peneliti, keterlibatan siswa juga diamati oleh observer. Pada pertemuan pertama, kegiatan siswa yang diamati ialah (1) mendengarkan penyampaian indikator dan tujuan pembelajaran hari ini; (2) menjawab pertanyaan guru tentang kesulitan dan kemudahan yang dialami dalam pembelajaran menulis surat resmi; (3) memperhatikan salah satu surat resmi yang ditampilkan guru di depan kelas; (4) berdiskusi tentang surat resmi yang telah ditulis tersebut; (5) mendengar penjelasan guru tentang materi surat resmi; (6) menjawab pertanyaan guru tentang materi surat resmi (pemantapan materi); (7) menerima contoh surat resmi yang dibagikan guru; (8) memperhatikan dan mendiskusikan model yang telah dibagikan; dan (9) mendengarkan simpulan terhadap materi pembelajaran.

Untuk pertemuan kedua, kegiatan siswa yang diamati ialah: (1) mendengarkan guru menyampaikan indikator dan tujuan pembelajaran hari ini; (2) menjawab pertanyaan guru tentang kegiatan berlatih menulis surat resmi di rumah; (3) menjawab pertanyaan guru dan memberikan pertanyaan tentang materi surat resmi yang sudah dipelajari pada pertemuan sebelumnya; (4) menjawab pertanyaan guru tentang membawa model yang dibagikan pada pertemuan sebelumnya; (5) menulis surat resmi; (6) mengumpulkan tugas; dan (7) mendengarkan simpulan pembelajaran. Hasil pengamatan kegiatan siswa pada pertemuan pertama berkualifikasi baik sekali. Hal

itu terlihat dari sembilan deskriptor semuanya terlaksana dengan baik sekali. Pada pertemuan kedua, kegiatan siswa juga berkualifikasi baik sekali. Hal ini terlihat dengan terlaksananya dengan baik sekali ketujuh deskriptor yang ada.

Hasil wawancara pun mendeskripsikan bahwa siswa merasa senang dan terbantu dengan penggunaan teknik pemodelan dalam pembelajaran menulis surat resmi. Pada siklus II semua siswa sudah mencapai KKM, hal itu disebabkan siswa sudah memiliki acuan (contoh) dalam menulis.

#### **d. Tahap Refleksi**

Berdasarkan hasil pada siklus II diketahui bahwa perencanaan pembelajaran menulis surat resmi siswa kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting melalui teknik pemodelan yang dilaksanakan dua kali pertemuan berhasil dilaksanakan dengan baik. Pelaksanaan pembelajaran menulis surat resmi dengan teknik pemodelan pada siklus II ini juga terlaksana dengan baik berdasarkan langkah-langkah yang telah ditetapkan sebelumnya.

#### **4. Perbandingan Kemampuan Menulis Surat Resmi Siswa pada prasiklus, siklus I, dan siklus II**

Perbandingan kemampuan menulis surat resmi siswa pada prasiklus, siklus I, dan siklus II secara keseluruhan dapat terlihat pada tabel berikut.



**Tabel 4**  
**Perbandingan Peningkatan Kemampuan Menulis Surat Resmi**  
**melalui Teknik Pemodelan Siswa pada Prasiklus, Siklus I, dan Siklus II**

	Prasiklus	Siklus I	Siklus II
<b>Rata-rata</b>	46,4	69,4	81,7

Berdasarkan analisis yang dilakukan terhadap nilai prasiklus, siklus I, dan siklus II, diperoleh hasil  $t_{hitung}$  sebagai berikut. *Pertama*, penganalisisan dilakukan dengan membandingkan nilai prasiklus dengan siklus I. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, diperoleh  $t_{hitung} = 17,66$  dengan harga  $t_{tabel} = 2,042$  pada  $dk = 30$  dan  $\alpha = 0,05$ . Jadi,  $t_{hitung} > t_{tabel}$ . Dengan demikian, terdapat perbedaan yang signifikan antara nilai prasiklus dengan siklus I. Artinya, penggunaan teknik pemodelan dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat resmi. *Kedua*, penganalisisan dilakukan dengan membandingkan nilai siklus I dengan siklus II. Berdasarkan hasil perhitungan tersebut, diperoleh  $t_{hitung} = 6,9$  dengan harga  $t_{tabel} = 2,042$  pada  $dk = 30$  dan  $\alpha = 0,05$ . Jadi,  $t_{hitung} > t_{tabel}$ . Dengan demikian, terdapat perbedaan yang signifikan antara nilai siklus I dengan siklus II. Artinya, penggunaan teknik pemodelan dapat meningkatkan kemampuan siswa dalam menulis surat resmi. Dengan demikian, antara prasiklus, siklus I, dan siklus II terdapat perbedaan yang signifikan.

## SIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang penerapan teknik pemodelan terhadap kemampuan menulis surat resmi

siswa kelas VIII.D SMP Negeri 1 Padang Ganting, dapat disimpulkan sebagai berikut. *Pertama*, teknik pemodelan dapat meningkatkan motivasi dan minat siswa dalam pembelajaran menulis surat resmi. *Kedua*, penerapan teknik pemodelan dalam pembelajaran menulis surat resmi yang dilaksanakan dalam dua siklus (empat kali tatap muka) yang dapat meningkatkan kemampuan menulis surat resmi siswa kelas VIII SMP Negeri 1 Padang Ganting. Hal ini terbukti dari hasil tes menulis surat resmi siswa. Secara keseluruhan, rata-rata hitung pada prasiklus yang semula berada pada kualifikasi hampir cukup meningkat menjadi kualifikasi lebih dari cukup pada siklus I. Peningkatan tersebut juga terjadi pada siklus II, yang semula berada pada kualifikasi lebih dari cukup, meningkat menjadi kualifikasi baik.

## UCAPAN TERIMA KASIH

Ucapan terimakasih ingin penulis ucapkan kepada semua pihak yang telah ikut membantu penulis untuk menyelesaikan artikel ini. Pihak-pihak tersebut ialah: (1) kepala SMP Negeri 1 Padang Ganting; (2) siswa kelas VIII.D yang telah bersedia menjadi subjek penelitian; dan (3) semua pihak yang juga telah ikut serta membantu penulis menyelesaikan artikel ini.



## DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi dkk. 2008. *Penelitian Tindakan Kelas*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Depdiknas. 2006. *Standar Isi Kurikulum 2006: untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah Mata Pelajaran Bahasa Indonesia*. Jakarta: Departemen Pendidikan Nasional.
- Kemal, I. (2013). Kemampuan Menulis Surat Dinas. *Metamorfosa*, 1(1), 1–10.
- Kusubakti Adajani. (2009). Penerapan Strategi Kooperatif-Kolaboratif dalam Pembelajaran Menulis Surat Resmi Siswa SMA. *Litera*, 8(2), 131–145.
- Nuariasandi, B. S. (2013). PENINGKATAN KETERAMPILAN MENULIS SURAT RESMI MELALUI TEKNIK PEMODELAN SISWA KELAS VI SDN NGRAMBE 2 NGRAMBE NGAWI. *NOSI*, 1(2), 135–146.
- Susilana, R. (2002). *PENELITIAN TINDAKAN KELAS*.
- Nurgiyantoro, Burhan. 2001. *Penilaian dalam Pengajaran Bahasa dan Sastra*. Yogyakarta: PT BPFE.
- Purwanto. 2011. *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Sanjaya, Wina. 2005. *Pembelajaran dalam Implementasi Kurikulum Berbasis Kompetensi*. Jakarta: Kencana.
- Semi, M. Atar. 2003. *Menulis Efektif*. Padang: Angkasa Raya.
- Sumiati dan Asra. 2007. *Metode Pembelajaran*. Bandung: Wacana Prima.
- Tarigan, Jago dan Hendry Guntur Tarigan. 1986. *Teknik Pengajaran Keterampilan Berbahasa*. Bandung: Angkasa.